

CONFIDENTIAL

PT. INDUSTRI JAMU DAN FARMASI SIDO
MUNCUL TBK.

Jl. Soekarno Hatta Km 28, Kota Semarang, Jawa Tengah 50196

Ref: SMIF/2025/05

13 May 2025

PROPOSAL KERJA PRAKTEK MAHASISWA

Dokumen ini berisi informasi penting dan bersifat rahasia

BAB I

PENDAHULUAN

Peningkatan manajemen merupakan langkah strategis yang diperlukan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat beroperasi secara lebih efisien, beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis, dan memberikan nilai lebih bagi pelanggan. Dalam era persaingan yang semakin ketat dan perkembangan teknologi yang pesat, perusahaan harus mampu merespons tantangan ini dengan cepat dan tepat. Proyek Management Improvement adalah salah satu upaya untuk memperkuat fondasi operasional perusahaan dengan mengoptimalkan proses internal, meningkatkan kualitas layanan, serta mengurangi pemborosan waktu dan biaya.

Manajemen yang efektif adalah kunci untuk menjaga daya saing dan keberlanjutan bisnis dalam jangka panjang. Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi dan perbaikan terhadap proses yang kurang efisien, kurang terintegrasi, atau memiliki potensi untuk dioptimalkan. Pendekatan ini tidak hanya akan meningkatkan produktivitas, tetapi juga memungkinkan perusahaan untuk lebih responsif terhadap kebutuhan pasar, meningkatkan kepuasan pelanggan, serta memperkuat budaya inovasi di dalam organisasi.



1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi dan meningkatnya persaingan bisnis, setiap organisasi dituntut untuk terus berinovasi dan beradaptasi dengan cepat. PT. Industri Jamu dan Farmasi Sidomuncul Tbk, sebagai salah satu perusahaan farmasi terbesar di Indonesia, menghadapi tantangan dalam memastikan proses manajemennya berjalan secara efisien dan sesuai dengan tujuan strategis perusahaan. Salah satu isu utama yang dihadapi adalah ketergantungan pada proses manual dalam pengelolaan proposal inovasi antar-departemen.

Proses manual ini seringkali memerlukan banyak waktu, rentan terhadap kesalahan manusia, dan sulit untuk dilacak secara real-time. Selain itu, penggunaan dokumen hard file meningkatkan risiko kehilangan atau kerusakan data, serta menghasilkan biaya operasional yang tinggi untuk pencetakan dan pengelolaan fisik. Tanpa digitalisasi yang tepat, perusahaan berisiko kehilangan peluang inovasi yang dapat memperkuat daya saingnya di pasar global.

1.2 Tujuan

Proposal ini bertujuan untuk mengidentifikasi, merancang, dan mengimplementasikan solusi digital yang mampu memperbaiki proses pengelolaan proposal inovasi antar-departemen. Tujuan utama dari proyek ini meliputi:

Meningkatkan

efisiensi

waktu

dengan

mempercepat

proses

pengajuan

dan

evaluasi

proposal.

Mengurangi

biaya

operasional

yang

terkait

dengan

penggunaan

kertas

dan

manajemen

dokumen

manual.

Memperkuat

kolaborasi

antar-departemen

melalui

platform

terintegrasi

.

Meningkatkan

akurasi

dan

transparansi

dalam

pengelolaan

data proposal.

Mendukung

budaya

inovasi

yang

lebih

kuat

dengan

memberikan

akses

yang

lebih

mudah

untuk

berpartisipasi

dalam

proses

pengembangan

ide.

1.3 Manfaat

Manfaat dari proyek ini antara lain:

Mengurangi

waktu

yang

dibutuhkan

untuk

pengajuan

dan

evaluasi

proposal,

sehingga

mempercepat

pengambilan

keputusan

.

Meningkatkan

transparansi

dan

akuntabilitas

proses

penilaian

,

dengan

catatan

digital yang

mudah

dilacak

.

Mengurangi

penggunaan

kertas

dan

biaya

operasional

terkait

.

Memperbaiki

efisiensi

kerja

dengan

otomatisasi

proses

administratif

.

BAB II

ANALISIS MASALAH

2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan observasi dan analisis terhadap proses yang ada, beberapa masalah utama yang ditemukan meliputi:

Penggunaan

Dokumen

Hard File: Proses

pengelolaan

proposal

inovasi

yang

masih

menggunakan

dokumen

fisik

menyebabkan

risiko

kehilangan

atau

kerusakan

data,

memperlambat

alur

kerja

, dan

menambah

biaya

operasional

untuk

pencetakan

dan

pengarsipan

.

Kurangnya

Aksesibilitas Real-Time:

Pengguna

tidak

dapat

melacak

status proposal

secara

real-time, yang

menyebabkan

kurangnya

transparansi

dan

kontrol

dalam

proses

evaluasi

.

Inefisiensi

Komunikasi Antar-

Departemen

:

Tanpa

platform

terintegrasi

,

komunikasi

antar-departemen

menjadi

lambat

dan

tidak

terstruktur

,

menghambat

kolaborasi

dalam

pengembangan

inovasi

.

Biaya Tinggi

untuk

Pengelolaan

Dokumen

Fisik

:

Penggunaan

kertas

dalam

jumlah

besar

untuk

pencetakan

proposal

meningkatkan

biaya

operasional

dan

berdampak

negatif

pada

lingkungan

.

Kurangnya

Analisis

Data

untuk

Evaluasi

Proposal:

Tanpa

sistem

digital,

sulit

untuk

melakukan

analisis

menyeluruh

terhadap

kinerja

proposal yang

telah

diajukan

dan

dievaluasi

.

2.2 Dampak Masalah

Masalah-masalah tersebut berdampak pada:

Efisiensi

Kerja yang

Rendah

: Proses manual

memperlambat

alur

kerja

,

menghambat

inovasi

, dan

mengurangi

produktivitas

karyawan

.

Penggunaan

Sumber

Daya yang Tidak Optimal: Waktu dan

biaya

yang

seharusnya

dapat

dialokasikan

untuk

proyek

strategis

sering

kali

habis

untuk

tugas

administratif

yang

berulang

.

Keterlambatan

dalam

Pengambilan

Keputusan

Strategis

:

Kurangnya

data yang

akurat

dan

terorganisir

menyebabkan

keterlambatan

dalam

evaluasi

dan

pengambilan

keputusan

.

Risiko

Kesalahan

Manusia

yang Tinggi:

Penggunaan

dokumen

manual

meningkatkan

kemungkinan

kesalahan

entri

data,

kehilangan

dokumen

, dan

informasi

yang

tidak

konsisten

.

2.3 Peluang Perbaikan

Peluang untuk perbaikan termasuk:

Digitalisasi Proses:

Mengganti

sistem

manual

dengan

platform

berbasis

web

untuk

mempercepat

pengelolaan

proposal.

Peningkatan

Integrasi Antar-

Sistem

:

Menghubungkan

berbagai

departemen

melalui

platform

terpusat

untuk

meningkatkan

kolaborasi

.

Automatisasi

Alur

Kerja

:

Mengurangi

waktu

proses

melalui

otomatisasi

dan

pengelolaan

data yang

lebih

baik

.

Penggunaan

Analitik

untuk

Evaluasi

:

Memanfaatkan

data yang

terstruktur

untuk

evaluasi

kinerja

proposal

secara

lebih

akurat

dan

berbasis

fakta

.

Pengurangan

Biaya

Operasional

:

Meminimalkan

biaya

kertas

dan

pengelolaan

dokumen

fisik

dengan

solusi

digital yang

lebih

efisien

.

Mendukung

Inisiatif

Ramah

Lingkungan

:

Mengurangi

jejak

karbon

dengan

mengurangi

penggunaan

kertas

dan

energi

untuk

pengelolaan

fisik

.



BAB III

SOLUSI YANG DIUSULKAN

3.1 Deskripsi Solusi

Solusi yang diusulkan untuk mengatasi masalah yang telah diidentifikasi adalah pengembangan sistem informasi berbasis web untuk pengelolaan proposal inovasi. Sistem ini dirancang untuk menggantikan proses manual dengan alur kerja digital yang lebih terstruktur, transparan, dan efisien. Beberapa fitur utama yang akan dikembangkan meliputi:

Pengajuan

Proposal Online:

Memungkinkan

pengguna

untuk

mengajukan

proposal

secara

digital

melalui

platform yang

aman

dan

mudah

digunakan

.

Evaluasi Digital:

Menyediakan

mekanisme

penilaian

yang

transparan

dengan

fitur

pelacakan

status

secara

real-time dan

otomatisasi

penilaian

berbasis

kriteria

yang

telah

ditentukan

.

Pelaporan

dan

Analisis

Data:

Menghasilkan

laporan

otomatis

untuk

memudahkan

analisis

kinerja

proposal dan

mendukung

pengambilan

keputusan

berbasis

data.

Notifikasi

dan

Pengingat

Otomatis

:

Memberikan

notifikasi

kepada

pengguna

tentang

perubahan

status proposal dan

tenggat

waktu

yang

mendekat

.

Integrasi

dengan

Sistem

Lain:

Memungkinkan

integrasi

dengan

sistem

HR dan ERP

untuk

memudahkan

pengelolaan

data

secara

lebih

komprehensif

.

3.2 Keunggulan Solusi

Keunggulan dari solusi ini meliputi:

Pengurangan

Ketergantungan

pada

Kertas

:

Mengurangi

biaya

operasional

dan

dampak

lingkungan

melalui

digitalisasi

proses.

Peningkatan

Efisiensi

dan

Kecepatan

Proses:

Mempercepat

pengambilan

keputusan

dengan

menghilangkan

hambatan

manual.

Transparansi

dan Akuntabilitas yang

Lebih

Baik:

Memastikan

setiap

langkah

dalam

proses

evaluasi

dapat

dilacak

dan

diaudit

dengan

mudah

.

Penghematan

Biaya

Operasional

:

Mengurangi

pengeluaran

untuk

pencetakan

,

pengarsipan

, dan

pengelolaan

dokumen

fisik

.

Fleksibilitas

dalam

Penyesuaian

Sistem

:

Sistem

dapat

dikembangkan

lebih

lanjut

untuk

menambahkan

fitur

sesuai

kebutuhan

bisnis

.

Mendukung

Inovasi

Berkelanjutan

:

Memberikan

platform yang

mendorong

budaya

inovasi

dengan

menyediakan

akses

yang

lebih

mudah

untuk

berpartisipasi

dalam

pengembangan

ide.



3.3 Teknologi yang Digunakan

Sistem akan dikembangkan menggunakan teknologi modern untuk memastikan skalabilitas, keamanan, dan kinerja yang optimal, antara lain:

Backend: Laravel

atau

Node.js

untuk

pengelolaan

logika

bisnis

dan

pengelolaan

database.

Frontend: React.js

atau

Next.js

untuk

tampilan

antarmuka

yang

responsif

dan

interaktif

.

Database: MySQL

atau

PostgreSQL

untuk

penyimpanan

data

terstruktur

dengan

dukungan

relasi

yang

kuat

.

API Integration: RESTful API

atau

GraphQL

untuk

komunikasi

antara

frontend dan backend.

Keamanan

:

Menggunakan

protokol

enkripsi

SSL/TLS dan

autentikasi

berbasis

token

untuk

melindungi

data

pengguna

.

Hosting dan Deployment:

Menggunakan

server cloud

seperti

AWS, Azure,

atau

DigitalOcean

untuk

memastikan

uptime yang

tinggi

dan

skalabilitas

yang

mudah

.

Analitik

dan

Pelaporan

:

Menggunakan

tool

seperti

Google Analytics

atau

custom dashboards

untuk

pelacakan

kinerja

sistem

dan

analisis

data

pengguna

.



BAB IV

Implementasi dan Rencana Kerja

4.1 Tahapan Implementasi

Implementasi sistem informasi pengelolaan proposal inovasi ini akan dilakukan melalui beberapa tahap utama untuk memastikan keberhasilan proyek dan meminimalkan risiko kegagalan:

Analisis

Kebutuhan Pengguna:

Melibatkan

diskusi

dengan

berbagai

pemangku

kepentingan

(HR, IT,

departemen

operasional

)

untuk

memahami

kebutuhan

mereka

dan

mengidentifikasi

fitur

utama

yang

diperlukan

dalam

sistem

.

Desain

Sistem

:

Membuat

blueprint

desain

sistem

termasuk

antarmuka

pengguna

(UI/UX),

alur

kerja

, dan

arsitektur

database

untuk

memastikan

kemudahan

penggunaan

dan

skalabilitas

sistem

.

Pengembangan

Sistem

:

Membangun

modul

backend dan frontend,

mengintegrasikan

API

untuk

komunikasi

data,

serta

memastikan

keamanan

sistem

dengan

enkripsi

data dan

autentikasi

berbasis

token.

Uji Coba dan

Pengumpulan

Umpan

Balik:

Melakukan

pengujian

beta

untuk

mengevaluasi

fungsionalitas

,

kinerja

, dan

keamanan

sistem

sebelum

peluncuran

penuh

.

Pelatihan

Pengguna

:

Memberikan

pelatihan

kepada

staf

terkait

mengenai

cara

menggunakan

sistem

untuk

memastikan

adopsi

yang

maksimal

.

Peluncuran

Resmi:

Melakukan

soft launch

sebelum

peluncuran

penuh

untuk

memastikan

stabilitas

dan

kinerja

sistem

.

Pemeliharaan

dan

Pembaruan

Sistem

:

Memastikan

sistem

tetap

up-to-date

dengan

melakukan

pemeliharaan

berkala

dan

menambahkan

fitur

baru

sesuai

kebutuhan

bisnis

.

4.2 Timeline

Bulan 1 (

Analisis

dan

Perencanaan

):

Pengumpulan

kebutuhan

pengguna

.

Desain

awal

sistem

.

Penyusunan

rencana

proyek

dan

anggaran

.

Bulan 2 (

Pengembangan

Backend dan Frontend):

Pengembangan

database dan API.

Pembuatan

antarmuka

pengguna

.

Integrasi

sistem

dengan

modul

autentikasi

dan

keamanan

.

Bulan 3 (Uji Coba dan

Perbaikan

):

Pengujian

fungsionalitas

dan

keamanan

.

Perbaikan

bug dan

optimisasi

kinerja

.

Pengumpulan

umpan

balik

dari

pengguna

awal

.

Bulan 4 (

Peluncuran

dan

Evaluasi

):

Peluncuran

resmi

sistem

.

Evaluasi

performa

sistem

setelah

peluncuran

.

Peningkatan

fitur

berdasarkan

umpan

balik

pengguna

.

Tahun	Aktiva Lancar (Rp)	Hutang Lancar (Rp)	Current Ratio (%)	Standar Industri (%)	Kategori
2016	1.794.125	215.686	831,82	200	Likuid
2017	1.628.901	208.507	781,22	200	Likuid
2018	1.504.150	240.687	624,94	200	Likuid
2019	1.716.235	416.211	412,35	200	Likuid
2020	2.052.081	560.043	366,41	200	Likuid
Rata-rata <i>current ratio</i>			603,35		
Sumber : Data sekunder diolah 2020					

4.3 Sumber Daya yang Diperlukan

Sumber

Daya

Manusia

:

Tim

pengembang

(backend, frontend, UI/UX designer,

devops

)

Project manager

Tim

pelatihan

dan

dukungan

pengguna

Teknologi

:

Server cloud (AWS, Azure,

atau

DigitalOcean

)

Database server (MySQL, PostgreSQL)

Framework

pengembangan

(Laravel, Node.js, React.js)

Anggaran

:

Biaya

pengembangan

perangkat

lunak

Biaya

infrastruktur

server

Biaya

pelatihan

dan

dukungan

teknis

4.4 Indikator Keberhasilan Implementasi

Sistem

berfungsi

sesuai

spesifikasi

tanpa

gangguan

besar

.

Waktu

pemrosesan

proposal

berkurang

secara

signifikan

.

Peningkatan

jumlah

proposal yang

diajukan

per

bulan

.

Tingkat

kepuasan

pengguna

meningkat

setelah

pelatihan

.

Penurunan

biaya

operasional

terkait

pengelolaan

proposal manual.



BAB V

Anggaran Biaya

5.1 Estimasi Biaya

Estimasi biaya yang diperlukan untuk pengembangan dan implementasi sistem ini mencakup beberapa komponen utama, yaitu:

Pengembangan

Sistem

: Rp 50.000.000

Biaya

untuk

desain

,

pengembangan

backend dan frontend,

serta

pengujian

sistem

.

Termasuk

biaya

pengembangan

fitur

utama

seperti

pengelolaan

proposal,

autentikasi

pengguna

, dan dashboard

pelaporan

.

Infrastruktur

Server: Rp 20.000.000

Biaya

untuk

sewa

server cloud,

konfigurasi

jaringan

, dan

pengelolaan

database.

Termasuk

biaya

keamanan

server

untuk

memastikan

data

pengguna

tetap

terlindungi

.

Pelatihan

dan

Sosialisasi

: Rp 10.000.000

Biaya

untuk

pelatihan

staf

pengguna

dan

sosialisasi

sistem

baru

untuk

memastikan

adopsi

maksimal

.

Termasuk

biaya

untuk

pembuatan

materi

pelatihan

,

seperti

panduan

pengguna

dan video tutorial.

Kontingensi

: Rp 5.000.000

Alokasi

untuk

mengantisipasi

biaya

tak

terduga

selama

pengembangan

atau

implementasi

.

Termasuk

biaya

untuk

perbaikan

bug dan

penyesuaian

sistem

berdasarkan

umpan

balik

pengguna

.

Pemeliharaan

dan

Pembaruan

Sistem

: Rp 15.000.000 per

tahun

Biaya

untuk

pemeliharaan

rutin,

pembaruan

sistem

, dan

dukungan

teknis

setelah

peluncuran

.

Total

Biaya

Implementasi

: Rp 100.000.000

5.2 Sumber Pendanaan

Pendanaan untuk proyek ini diharapkan berasal dari beberapa sumber, antara lain:

Anggaran

Departemen

IT dan HR:

Menggunakan

alokasi

anggaran

tahunan

untuk

pengembangan

sistem

informasi

dan

infrastruktur

teknologi

.

Investasi

Internal:

Pendanaan

dari

divisi

manajemen

sebagai

bentuk

investasi

untuk

efisiensi

jangka

panjang

.

Dukungan

Eksternal

atau

Hibah:

Memungkinkan

pengajuan

proposal

pendanaan

ke

lembaga

atau

program

pemerintah

yang

mendukung

digitalisasi

industri

.

5.3 Analisis Biaya dan Manfaat

Penghematan

Biaya

Operasional

:

Dengan

digitalisasi

proses,

perusahaan

dapat

menghemat

biaya

cetak

dokumen

,

waktu

pengelolaan

manual, dan

ruang

penyimpanan

fisik

.

Peningkatan

Produktivitas

:

Dengan

otomatisasi

alur

kerja

,

waktu

yang

biasanya

dihabiskan

untuk

tugas

administratif

dapat

dialokasikan

untuk

inovasi

dan

pengembangan

bisnis

.

ROI (Return on Investment):

Diharapkan

investasi

ini

dapat

menghasilkan

penghematan

biaya

operasional

hingga

40%

dalam

2

tahun

pertama

,

serta

meningkatkan

efisiensi

tim

secara

keseluruhan

.

Keuntungan

Jangka

Panjang:

Mengurangi

biaya

pengelolaan

fisik

,

meningkatkan

kepuasan

karyawan

, dan

memperkuat

budaya

inovasi

di

perusahaan

.



BAB VI

Evaluasi dan Pengukuran Keberhasilan

6.1 Indikator Keberhasilan

Agar dapat memastikan proyek ini berjalan sesuai tujuan, beberapa indikator keberhasilan yang akan digunakan meliputi:

Pengurangan

Waktu Proses: Waktu yang

dibutuhkan

untuk

pengajuan

,

evaluasi

, dan

persetujuan

proposal

berkurang

hingga

50%

dibandingkan

dengan

metode

manual

sebelumnya

.

Peningkatan

Jumlah

Inovasi

:

Meningkatnya

jumlah

proposal yang

diajukan

setiap

bulan

,

sebagai

indikator

bahwa

sistem

baru

mendorong

partisipasi

lebih

luas

.

Tingkat Kepuasan

Pengguna

: Hasil

survei

menunjukkan

tingkat

kepuasan

pengguna

meningkat

hingga

80%

setelah

implementasi

sistem

.

Transparansi

Proses:

Setiap

proposal

dapat

dilacak

statusnya

secara

real-time,

mengurangi

keluhan

terkait

ketidakjelasan

status proposal.

Efisiensi

Biaya

Operasional

:

Terjadi

pengurangan

biaya

terkait

pengelolaan

dokumen

fisik

hingga

40%

dalam

tahun

pertama

implementasi

.

Pengurangan

Kesalahan Data:

Penurunan

jumlah

kesalahan

data

akibat

pengisian

manual

hingga

60%.

6.2 Metode Evaluasi

Evaluasi keberhasilan proyek akan dilakukan secara berkala untuk memastikan pencapaian tujuan dan efektivitas sistem. Beberapa metode evaluasi yang akan digunakan meliputi:

Survei

Pengguna

:

Mengukur

tingkat

kepuasan

dan

kemudahan

penggunaan

sistem

melalui

kuesioner

yang

dikirimkan

secara

berkala

.

Analisis

Data

Penggunaan

:

Menggunakan

dashboard

analitik

untuk

memantau

jumlah

proposal yang

diajukan

,

waktu

pemrosesan

, dan

tingkat

adopsi

sistem

oleh

pengguna

.

Audit Kinerja

Sistem

:

Melakukan

audit

terhadap

kinerja

sistem

untuk

memastikan

bahwa

setiap

modul

berfungsi

sesuai

spesifikasi

.

Feedback

Kualitatif

:

Mengumpulkan

umpan

balik

langsung

dari

pengguna

untuk

memahami

kendala

dan

peluang

perbaikan

yang

mungkin

tidak

teridentifikasi

melalui

survei

kuantitatif

.

Evaluasi ROI:

Mengukur

penghematan

biaya

operasional

dan

peningkatan

produktivitas

yang

dihasilkan

oleh

implementasi

sistem

.

Benchmarking Internal:

Membandingkan

kinerja

sistem

baru

dengan

6.3 Pelaporan dan Tindak Lanjut

Laporan

Bulanan: Menyusun

laporan

bulanan

mengenai

penggunaan

sistem

,

tingkat

kepuasan

, dan

pencapaian

indikator

keberhasilan

.

Review

Triwulan

:

Melakukan

review

triwulan

untuk

mengevaluasi

kemajuan

proyek

dan

menyesuaikan

strategi

implementasi

jika

diperlukan

.

Tindak

Lanjut

Perbaikan

:

Memperbarui

fitur

dan

fungsi

sistem

berdasarkan

hasil

evaluasi

untuk

memastikan

peningkatan

berkelanjutan

.

BAB VII

Risiko dan Mitigasi

7.1 Potensi Risiko

Meskipun proyek digitalisasi ini memiliki banyak keuntungan, terdapat beberapa risiko yang perlu diidentifikasi dan dikelola untuk memastikan keberhasilan implementasinya. Berikut adalah beberapa potensi risiko yang mungkin terjadi:

Kendala Teknis

Selama

Pengembangan

:

Sistem

mungkin

menghadapi

bug, crash,

atau

masalah

kompatibilitas

saat

pengembangan

atau

setelah

peluncuran

.

Kurangnya

Partisipasi

Pengguna

:

Pengguna

mungkin

enggan

beralih

dari

sistem

manual

ke

digital

karena

kurangnya

pemahaman

atau

resistensi

terhadap

perubahan

.

Keterbatasan

Anggaran

:

Biaya

pengembangan

dan

pemeliharaan

sistem

dapat

melebihi

perkiraan

awal

,

mempengaruhi

kelangsungan

proyek

.

Masalah

Keamanan Data:

Risiko

kebocoran

atau

kehilangan

data

jika

sistem

tidak

memiliki

protokol

keamanan

yang

kuat

.

Keterlambatan

dalam

Implementasi

:

Masalah

teknis

,

perubahan

kebutuhan

bisnis

,

atau

kurangnya

koordinasi

antar-tim

dapat

menyebabkan

keterlambatan

.

Kurangnya

Dukungan Manajemen: Jika

manajemen

tidak

memberikan

dukungan

penuh

,

proyek

ini

mungkin

menghadapi

hambatan

dalam

pengambilan

keputusan

dan

alokasi

sumber

daya

.

Kurangnya

Pelatihan dan

Adopsi

Sistem

:

Karyawan

yang

tidak

terlatih

dengan

baik

mungkin

kesulitan

beradaptasi

dengan

sistem

baru

,

menghambat

adopsi

secara

menyeluruh

.

7.2 Strategi Mitigasi

Untuk mengelola risiko-risiko tersebut, beberapa langkah mitigasi yang dapat diterapkan meliputi:

Pengembangan

Bertahap

(Agile Methodology):

Menggunakan

pendekatan

pengembangan

agile

untuk

memungkinkan

fleksibilitas

dalam

menghadapi

perubahan

kebutuhan

bisnis

dan

mengurangi

risiko

keterlambatan

.

Pelatihan

Intensif

untuk

Pengguna

Kunci

:

Memberikan

pelatihan

berkelanjutan

kepada

pengguna

kunci

dan

staf

terkait

untuk

meningkatkan

pemahaman

dan

adopsi

sistem

.

Pengelolaan

Anggaran yang

Ketat

: Menyusun

anggaran

dengan

cadangan

untuk

menutupi

biaya

tak

terduga

dan

melakukan

evaluasi

berkala

terhadap

pengeluaran

proyek

.

Penerapan

Keamanan Data yang Kuat:

Mengimplementasikan

protokol

keamanan

seperti

enkripsi

data,

autentikasi

dua

faktor

, dan backup data

untuk

melindungi

informasi

sensitif

.

Monitoring dan

Evaluasi

Berkala

:

Melakukan

evaluasi

rutin

terhadap

kemajuan

proyek

untuk

mengidentifikasi

potensi

masalah

sejak

dini

dan

melakukan

tindakan

perbaikan

dengan

cepat

.

Keterlibatan

Manajemen

secara

Aktif

:

Memastikan

dukungan

penuh

dari

manajemen

melalui

komunikasi

yang

transparan

dan

keterlibatan

dalam

pengambilan

keputusan

strategis

.

Penyediaan

Dokumentasi

Lengkap

:

Membuat

panduan

pengguna

dan video tutorial

untuk

memudahkan

adopsi

sistem

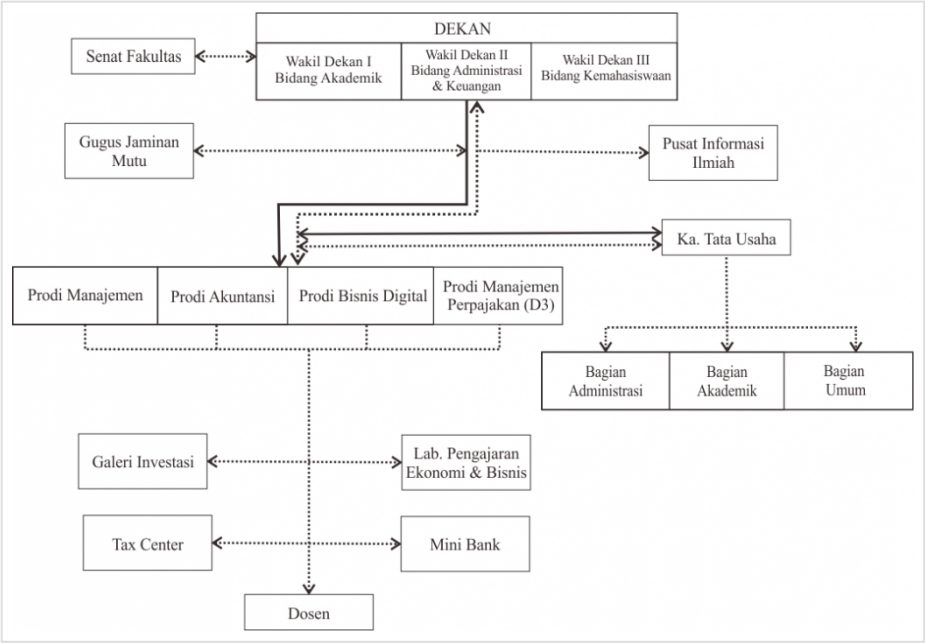
dan

mengurangi

resistensi

perubahan

Dengan langkah-langkah mitigasi ini, diharapkan proyek ini dapat berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.



BAB VIII

Kesimpulan dan Rekomendasi

8.1 Kesimpulan

Proyek digitalisasi sistem pengelolaan proposal inovasi ini merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi operasional dan mendorong budaya inovasi di PT. Industri Jamu dan Farmasi Sidomuncul Tbk. Dengan menerapkan sistem berbasis digital, perusahaan dapat mengurangi ketergantungan pada proses manual, mempercepat pengelolaan proposal, meningkatkan transparansi, serta memperkuat komunikasi antar-departemen. Selain itu, proyek ini sejalan dengan strategi perusahaan untuk bertransformasi secara digital dan meningkatkan daya saing di pasar yang semakin kompetitif.

Beberapa kesimpulan utama dari proposal ini adalah:

Digitalisasi proses

pengelolaan

proposal

akan

secara

signifikan

mengurangi

waktu

pengelolaan

dan

meningkatkan

produktivitas

tim.

Sistem

ini

dapat

meningkatkan

keterlibatan

karyawan

dalam

mengusulkan

inovasi

,

mendorong

kolaborasi

antar-departemen

, dan

menciptakan

budaya

inovasi

berkelanjutan

.

Dengan

pengelolaan

data yang

lebih

terstruktur

,

perusahaan

dapat

melakukan

analisis

yang

lebih

baik

untuk

perencanaan

strategis

.

Sistem

ini

juga

akan

mengurangi

biaya

operasional

terkait

penggunaan

kertas

dan

administrasi

manual,

sehingga

mendukung

upaya

keberlanjutan

perusahaan

.



8.2 Rekomendasi

Agar proyek ini dapat berjalan lancar dan memberikan hasil maksimal, beberapa rekomendasi yang perlu dipertimbangkan adalah:

Fokus

pada

Pelatihan

dan

Sosialisasi

:

Pastikan

semua

pengguna

memahami

cara

kerja

sistem

baru

melalui

pelatihan

intensif

dan

materi

pendukung

seperti

panduan

pengguna

dan video tutorial.

Monitoring

Berkelanjutan

:

Lakukan

monitoring

secara

berkala

untuk

memastikan

sistem

berjalan

dengan

baik

dan

sesuai

dengan

kebutuhan

pengguna

.

Peningkatan

Fitur

Berdasarkan

Umpan Balik:

Aktif

mengumpulkan

umpan

balik

pengguna

untuk

terus

meningkatkan

fitur

dan

fungsionalitas

sistem

.

Perlindungan

Data yang

Ketat

:

Pastikan

keamanan

data

pengguna

dengan

menerapkan

protokol

keamanan

yang

kuat

dan

enkripsi

data.

Evaluasi ROI

secara

Berkala

:

Pantau

penghematan

biaya

dan

peningkatan

produktivitas

secara

berkala

untuk

memastikan

proyek

ini

memberikan

nilai

tambah

yang

signifikan

.

Dukungan

Manajemen

yang

Konsisten

:

Pastikan

dukungan

penuh

dari

manajemen

untuk

memperlancar

proses

implementasi

dan

mengatasi

hambatan

yang

mungkin

muncul

.

Dengan mengikuti rekomendasi ini, perusahaan dapat memastikan bahwa sistem pengelolaan proposal inovasi ini dapat berfungsi secara optimal dan memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi seluruh organisasi.

